

Examinatorset

Examenportfolio [PFx – 1v1]

Algemene informatie		
Examenvorm	Examenportfolio - Praktijkexamen in de beroepspraktijk en/of in een gesimuleerde omgeving	
Kwalificatiedossier en cohort	[Naam kwalificatiedossier]	[20xx] en verder
Profiel, niveau en crebocode	[Px]: [Naam profiel, niveau]	[Crebocode]
Kerntaak	[B/Px-Kx]: [naam kerntaak]	
Werkprocessen	[B/Px-Kx-Wx]: [naam werkproces] [...]	
Examencode	[KW_KDcohort_PFx_B/Px-Kx_1v1]	
Code examenmatrijs	[EM_KW_KDcohort_PFx_B/Px-Kx_versienr]	
Vaststellingsdatum	[Datum]	

Revisiehistorie

Versiebeheer	Datum	Aanpassing
[1v1]	[vaststellingsdatum]	Initieel document
[1v1]	[dd-mm-jjjj]	

Inhoud

Inhoud	3
Informatie examinerator	4
Documenten	4
Opdrachten	4
Organisatie	4
Instructie beoordelaar	5
Benodigde materialen	5
Beoordeling en voorbereiding eindgesprek	5
Uitvoering eindgesprek	5
[Beoordelingsonderlegger]	7
Bijlage 1 Voorbeeldvragen	8
Voorbeeldvragen bij STARRT-methode	8
Specifieke voorbeeldvragen per opdracht	9
Opdracht 1	9

Informatie examiner

Voor u ligt de examiner set van het examenportfolio [PFx]. De informatie uit deze set is examenspecifiek en aanvullend op de *Algemene handleiding*. In de *Algemene handleiding* vindt u organisatorische informatie die van toepassing is op alle examenportfolio's.

Documenten

Dit examenportfolio bestaat uit de volgende documenten.

- Algemene handleiding
- Examenmatrijs
- Beoordelingsvoorschrift
- Beoordelingsformulieren
- Examiner set
- Examenopdrachten
- Servicedocumenten
- Digitale bijlagen
 - Bijlage 2: Opleverformulier

Opdrachten

Dit examenportfolio bestaat uit [x] opdrachten. In onderstaande tabel ziet u de opdrachten en de werkprocessen die ermee beoordeeld worden.

Werkproces	Opdracht
[Nummer + naam werkproces]	[Nummer + naam opdracht]
[...]	[...]

Organisatie

- Controleer voorafgaand aan de beoordeling of het ingeleverde examenportfolio compleet is.
 - Gebruik indien gewenst de *Checklist aangeleverde bewijsstukken*.

Instructie beoordelaar

Benodigde materialen

- Examenportfolio gevuld met bewijsstukken
- Examenopdrachten
- Beoordelingsvoorschrift
- Beoordelingsformulier(en)
- Hulpmiddelen (indien van toepassing)

In dit voorbeeld is verifiëren van de authenticiteit het enige doel van het eindgesprek. Afhankelijk van de inhoud van de opdrachten kan het eindgesprek een tweede doel hebben: het verzamelen van aanvullende informatie voor de inhoudelijke beoordeling.

Beoordeling en voorbereiding eindgesprek

- Neem het examenportfolio door en beoordeel de bewijsstukken.
- Stel een gespreksleidraad op voor het eindgesprek.
 - Het doel van het eindgesprek is het verifiëren van de authenticiteit van de opgeleverde bewijsstukken.
 - Selecteer geschikte vragen uit *Bijlage 1 Voorbeeldvragen*.
 - Selecteer m.n. vragen uit de categorie Actie.
 - Bedenk zo nodig zelf vragen en/of situaties om voor te leggen.
 - Zet vragen over hetzelfde onderwerp bij elkaar.
 - Breng een logische volgorde aan in de vragen. Te denken valt aan het volgende.
 - Chronologische volgorde
 - Opbouw in moeilijkheid
 - Prioritering qua onderwerp
 - Noteer bij elke vraag over welk bewijsstuk de vraag gaat (indien van toepassing).
 - Controleer of met de vragen de authenticiteit van de opgeleverde bewijsstukken gecontroleerd kan worden.
 - Pas zo nodig de gespreksleidraad aan.
- Voer het eindgesprek (zie kopje Uitvoering).
- Vul na afloop van het eindgesprek op het beoordelingsformulier in of het opgeleverde werk authentiek is.
 - De kandidaat is hier niet bij aanwezig.
 - Handel volgens de voorschriften van de school als een opgeleverd bewijsstuk niet authentiek blijkt te zijn.

Uitvoering eindgesprek

Hanteer voor een soepel verloop van het eindgesprek een duidelijke taakverdeling. Bijvoorbeeld de volgende taakverdeling.

Taken beoordelaar 1 (gespreksleider)	Taken beoordelaar 2
Stelt vragen (STARRT-methode)	Bewaakt structuur en tijd
Licht gang van zaken toe	Bewaakt het gebruik van de STARRT-methode
Checkt bij beoordelaar 2 of er voldoende informatie verzameld is.	Noteert feitelijke antwoorden

Inleiding gesprek

- Ontvang de kandidaat en stel de kandidaat op zijn gemak.

- Stel uzelf voor en geef aan waarom u het gesprek voert en wat het doel van het gesprek is.
- Bespreek het verloop van het gesprek en bespreek welke onderwerpen aan bod komen.
- Geef aan wat de uiterlijke eindtijd van het gesprek is.
- Geef aan dat de kandidaat organisatorische vragen aan u kan stellen.
- Overhandig (indien van toepassing) de benodigde materialen (zie eerdergenoemde lijst) aan de kandidaat.

Informatiefase gesprek

- Voer het gesprek volgens de opgestelde gespreksleidraad en aan de hand van een geschikte gespreksmethode als STARRT (zie *Bijlage 1 Voorbeeldvragen*).
- Neem een neutrale houding aan en voer het gesprek objectief.
- Stem uw taalgebruik af op de kandidaat.
- Stel de vragen duidelijk en licht ze zo nodig kort toe.
- Vraag waar nodig door.
- Zet op de juiste manier open en gesloten vragen in.
- Geef de kandidaat tijd om antwoord te geven.
- Maak aantekeningen van het gesprek en/of neem het gesprek op.
- Houd u aan de tijd.
- Geef aan het eind van deze fase een samenvatting van het gesprek en vraag of de kandidaat het hiermee eens is.

Afronding gesprek

- Ontvang (indien van toepassing) na afloop de resultaten, de gebruikte bijlagen en materialen van de kandidaat.
- Sluit het gesprek af.

[Beoordelingsonderlegger]

Bij sommige examenportfolio's wordt als hulpmiddel een beoordelingsonderlegger meegeleverd. Hierin staat bijvoorbeeld een voorbeelduitwerking of worden beoordelingscriteria gespecificeerd.

Bijlage 1 Voorbeeldvragen

Voorbeeldvragen bij STARRT-methode

STARRT is een reflectiemethode die gebruikt kan worden voor het voeren van het eindgesprek. Deze methode helpt om op een gestructureerde manier zicht te krijgen op het handelen van de kandidaat en zijn beweegredenen.

Hieronder volgt een overzicht van de stappen uit de STARRT-methode en bijbehorende algemene voorbeeldvragen. Niet elke stap hoeft in dezelfde mate bevraagd te worden.

Stap	Voorbeeldvragen
Situatie	Hoofdvraag: Wat was de situatie? <ul style="list-style-type: none">• Wat was de aanleiding?• Wat was je opdracht?• Hoe zag de situatie eruit?• Met wie had je te maken tijdens de opdracht?
Taak	Hoofdvraag: Wat was je taak? <ul style="list-style-type: none">• Welke rol(len) heb jij vervuld in de groep?• Wat waren jouw verantwoordelijkheden/taken?
Actie	Hoofdvraag: Wat heb je gedaan? <ul style="list-style-type: none">• Hoe gebruikte je de aanwezige middelen?• Hoe heb je ervoor gezorgd dat de planning werd gehaald?• Welke keuzes heb je gemaakt?• Hoe heb je je aangepast in situatie x?• Hoe heb je situatie x opgelost?• Waarom heb je keuze x gemaakt?• Waarom heb je optie x gekozen, in plaats van optie y?• Wat waren andere geschikte opties?• Waarom heb je zo gehandeld?
Resultaat	Hoofdvraag: Wat was het resultaat? <ul style="list-style-type: none">• Wat is het resultaat van jouw aanpak?• Wat deed het bedrijf met het resultaat?
Reflectie	Hoofdvraag: Wat vind je van je eigen handelen? <ul style="list-style-type: none">• Wat zou je achteraf anders doen?• Wat zou je een volgende keer anders doen?• Wat zou je een volgende keer hetzelfde doen?
Transfer	Hoofdvraag: Wat zou je doen in een nieuwe situatie? <ul style="list-style-type: none">• Stel, de situatie was anders, namelijk ... verlopen. Hoe zou je reageren?• Stel, x was uit de evaluatie gekomen. Wat zouden je aanbevelingen zijn?• Hoe zou je je opstellen in situatie x?• Hoe zou je situatie x oplossen?• Kun je voordoen hoe je zou reageren?• Hoe zou x er in een ideale situatie uit zien?• Op welke dingen zou je letten in situatie x?• Wat zou het effect zijn geweest als je situatie x op manier x had aangepakt?

Specifieke voorbeeldvragen per opdracht

Opdracht 1

Stap	Voorbeeldvragen
Situatie	<ul style="list-style-type: none">• Met welke huisstijlregels moest je rekening houden?• Moest je van de opdrachtgever met een bepaald programma werken?• Maakte je gebruik van een bestaande beeldbank?
Taak	<ul style="list-style-type: none">• Geen specifieke voorbeeldvragen beschikbaar
Actie	<ul style="list-style-type: none">• Hoe kwam je op het idee voor dit concept?
Resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Wat vindt de opdrachtgever van het resultaat?
Reflectie	<ul style="list-style-type: none">• Wat vind je van het resultaat?• Over welk deel van het resultaat ben je het meest tevreden?• Over welk deel van het resultaat ben je het minst tevreden?
Transfer	<ul style="list-style-type: none">• Geen specifieke voorbeeldvragen beschikbaar